

人力资源和社会保障局大楼物业管理合同书

委托方（以下简称甲方）： 宁国市人力资源和社会保障局

受托方（以下简称乙方）： 宁国市永安物业服务有限公司

为加强宁国市人力资源和社会保障局大楼的物业管理，保障房屋和公共设施等的正常使用，创造优美、整洁、安全、文明的办公环境，根据《中华人民共和国合同法》及国家颁发的有关物业管理方面的法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上，经双方友好协商，甲方将其宁国市人力资源和社会保障局大楼委托给乙方实行物业管理服务，订立本合同。

一、 物业管理基本情况：

物业管理范围：办公大楼及其院落

建筑面积： 11000 m² 占地面积： 3900 m²

庭院面积： 1200 m²

合计管理面积： 12200 m²

二、 委托管理期限：

自 2019 年 9 月 1 日 至 2022 年 8 月 31 日

三、 甲方权利、义务：

- 1 审定乙方拟定的物业管理制度
- 2 核查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况
- 3 如超出乙方服务范围，应适当增加物业管理费
- 4 负责提供、复印物业管理所需图纸、档案、资料
- 5 负责向乙方提供一定的管理用房
- 6 检查乙方的劳动用工是否符合国家的劳动法规，监督乙方按标准支付工资
- 7 根据本协议按时向乙方支付物业管理费用

四、 乙方权利、义务：

- 1 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理制度
- 2 按照《安徽省物业管理类条例》规定的权利和义务开展物业服务工作，负责对派驻甲方物业管理员工的思想道德教育、业务培训，履行《劳动法》所规定的义务
- 3 根据乙方所承担的经济责任情况，承担相应的经济责任
- 4 乙方有权要求甲方提供与物业相关的物品
- 5 乙方有权要求甲方按照本合同规定支付劳动报酬

五、 乙方服务范围:

- 1 人社大楼所有的楼层公共区域包括楼顶屋面及后院的卫生保洁和绿化区域的卫生清洁（含前、后院绿化的修剪和保养）
- 2 人社大楼所有楼层及落院的安全保卫
- 3 人社大楼电器、照明灯设备及线路、供水的管理
- 4 公共秩序维护及前后院车辆停放管理
- 5 部分办公室、会议室卫生清洁

六、 具体服务标准:

（一）保安:

- 1、大楼及大院所有公共部分，场地设施的安全。
- 2、对外来人员实行登记制度，认真做好巡检记录并及时处理。劝阻闲杂人员进入大楼，维护大楼正常工作秩序。
- 3、每天开启（锁好）所有过道、消防门，定时开启（关闭）电子屏幕、亮化灯、公共照明，夜间巡逻大楼各个区域，消除安全隐患。
- 4、严格检查各楼层的水电和门窗
- 5、对大楼前后院（停车场）的车辆停放管理整齐有序，及时疏散车辆，保持道路通畅。
- 7、统一着装、工作规范、文明用语、礼貌待人、严禁在班期间喝酒、吸烟、嬉笑打闹及做与执勤无关的事。
- 8、实行24小时巡逻制度，在执勤时发现异常情况应立即报警并采取

相应有效防范控制措施。

9、发现有危及人身安全的地方需立即设立明显的标志和防范措施。

（二） 保洁：

1 保洁范围：大楼公共部分的地面、墙面、电梯内部、卫生间、走道、前门走廊、院内绿地等范围的清扫。根据甲方工作需要布置打扫多功能厅、会议室、接待室及部分办公室。

2 保洁内容：保洁人员每天按时完成职责范围内的保洁工作，及时清理垃圾，更换垃圾袋，保持公共区域干净整洁，按每一个小时检查一次各个位置的卫生情况。

（三） 项目负责人：

上班时间：周一至周五，早上 8 点至 11 点 30，下午 1 点 30 至 5 点），负责整个大楼及院落工作的安排，工作完成进度的检查，外来人员登记接待工作，与大楼内部人员的沟通对接，以及对突发事件的处理等日常管理工作。

（四） 部分事项说明

1 垃圾的清运工作应由甲方与环卫部门联系解决，乙方未接受甲方的垃圾清运工作。

2 乙方负责检查电器、照明及线路、供水设施设备的状况，发现小问题及时解决，更换所需配件或设备的费用由甲方负责，乙方接受甲方中修、大修的委托时，乙方应接受并合理收费。

3 电梯维保及费用由甲方负责承担，乙方发现电梯有异常情况，应及时向甲方上报情况。

4 空调清洗维护费用由甲方负责承担，乙方发现有异常问题应及时向甲方上报情况。

5 保安、保洁的服装，保洁用具（拖把、抹布、洗手液、洁厕剂等用品均由乙方承担）。

6 另因提倡节约节能环保，故绿化的浇灌均使用废水，乙方尽可能的降低日常工作的能源损耗。

（五）突发事件紧急处理

一 电梯紧急工作：

1 断电情况下的应急处理

a 电梯断电后，发现人员应立即通知消监控中心，由消监控中心值班人员通知管理处、维修组、保安队。消监控中心值班人员应拨打各电梯内的应急电话，或通过监控探头检查电梯内是否有人被困。如有人被困，消监控中心值班人员应通过电话进行安抚。

b 维修人员应迅速判明停电原因，进行抢修，如有困难应及时与维修中心、工程部联系请求支援。

c 如有人员被困，维修人员应首先进行救援操作，具体程序详见《电梯困人处理规程》。

2 电梯进水的应急处理

a 电梯发生进水事故时，发现人员应立即通知消监控中心，由消监控中心值班人员通知管理处、维修组、保安队。消监控中心应拨打进水电梯内的应急电话，通知乘梯人员迅速离开轿箱，以免发生意外。

进水应急处理方法

维修人员到达现场后，应首先确认电梯内已无乘客，然后对电梯做如下处理：

a) 当底坑内出现少量进水或浸水时，应立即将电梯停在二层以上，并断开电梯总电源；

b) 当楼层发生水淹而使井道或底坑进水时，应将轿厢停于进水层站的上一层，断开电梯总电源；

c) 如因进水而导致电梯故障，应采用受动盘车，将电梯轿厢停于进水层站的上一层。如因进水导致电梯鼓掌而困人，按《电梯困人处理规程》进行救援；

d) 当机房发生进水时，应立即停梯，并断开电梯电源总开关。

维修人员关闭电梯电源总开关后，应迅速判明进水原因，阻断漏水源。

对湿水电梯应进行除湿处理，如用干抹布擦拭、热风吹干、自然通风、更换管线等。确认湿水已消除，各绝缘电阻达到要求并且试梯运行无异常后，方可投入正式运行。

3 发生火灾时的应急处理

楼层发生火灾情况下的应急处理

- a) 楼层发生火灾时消监控中心值班人员应立即通过消防联动装置控制电梯进入消防运行状态，并通过应急电话安抚乘客使其保持镇静，电梯运行到基站后，立即疏导乘客迅速离开轿厢；
- b) 如消防联动装置失灵，消监控中心值班人员应通过应急电话请乘客立即击碎玻璃按动“消防开关”使电梯进入消防运行状态；
- c) 如消防联动装置、应急电话均失灵，则由消监控中心值班人员通知电梯工，由电梯工进行紧急迫降操作；
- d) 灭火作业按《火警、火灾应急处理规程》进行操作。

井道内或轿厢发生火灾时的应急处理

- a) 发现人员应疏导乘客迅速离开轿厢切断电源，报告消监控中心，同时用干粉和 1211 灭火器控制火势蔓延；
- b) 消监控中心通过消防联动装置对电梯进行迫降；
- c) 灭火作业按《火警、火灾应急处理规程》进行操作。

电梯困人按《电梯困人处理规程》进行处理。当发现电梯关人时，发现人员应立即通知消防监控中心，或消防监控中心收到被困人员的求救电话时，消监控中心值班人员应立即通知工程部、保安部进行救援，并通过通话装置安慰被困人员，及时就救援情况与被困人员保持

联系。

a 电梯困人救援由维修组技术人员负责操作,保安配合,具体操作程序如下。

确认故障电梯轿厢位置

在进行救援被困乘客时,首先应确保自身安全,由机房控制轿厢位置指示灯确认轿厢位置。(在停电状态时,因轿厢位置指示灯无效,要确认轿厢位置,必须用电梯专用厅门钥匙小心开启厅门,再用随身照明探知电梯轿厢位置。)

确保切断电源

为防止在进行救援的过程中轿厢突然移动而造成危险和人身伤害,应先将该电梯的机房总电源切断,并保证不会有其他人员失误操作。

救援步骤

当轿厢地坎与厅门地坎距离相差小于 500mm 时,救援步骤如下:

- a) 用专用厅门钥匙小心开启厅门;
- b) 用力将轿厢门开启;
- c) 协助被困人员离开轿厢;
- d) 确认轿厢内无人后,将厅门完全关闭;
- e) 完成救援工作后,通知专业人员前来检修。

移动轿厢步骤:

a) 通知轿厢内乘客保持镇定, 不能将身体的任何部位探出轿厢之外, 以免发生危险, 并说明将立即采取救援措施。同时, 如轿厢门处于半开闭状态时, 则应将其完全关闭;

b) 进入机房, 切断该故障电梯的总电源;

c) 在控制柜上, 将开门区感应开关(DOORZONEBZ-ON)上扳, 控制柜内蜂鸣器将发出声音;

d) 机房内至少应有 4 人进行手动操作, 至少两人盘车, 一人松开抱闸, 一人监护并注意曳引钢丝绳上的平层标记;

e) 一人将制动松闸杆放入制动器上下, 将制动臂扳开, 两人用手动盘车将电梯轿厢移至最近层平层处, 然后将刹车恢复到制动状态;

f) 确认制动可靠后, 放开盘车手轮。

5 如遇有其他情况, 如安全钳动作或钢丝绳移位等重大故障, 应等待电梯人员处理。

a 在救援过程中, 管理处、消监控中心、维修组、保安部应保持密切联系。

b 维修在救援结束后, 应及时、如实地将电梯困人情况记录在《电梯困人记录》内

c 电梯工在应急处理结束后, 及如实地做好相关的记录。

二 如在雷暴雨，台风期间，服务中心管理人员应密切注意气象台、电视台发出的气象预报，根据气象台发出的各级警报，相应做好防汛、防台应急工作。

1、准备工作

1) 工程维修人员检查会各处排水沟是否畅通，须保证辖区内排水系统的畅通；

2) 工程维修人员检查辖区内屋顶及外挂物品，必要时须加固清理；

3) 工程维修人员检查潜水泵是否能正常使用，检查备用潜水泵是否能正常投入使用；

4) 安保人员检查辖区内公用部门，检查出问题报工程部解决；

5) 综合部向各部门发出通知，检查窗户是否关上并且牢固，并反馈到物业公司；

6) 保安人员负责准备好沙包、应急照明灯具、防雨工具（雨衣、雨靴），使这些物品能正常投入使用。

当雷暴雨、台风来时。

1) 由工程人员、保安人员马上将二台（或一台）备用潜水泵放入集水井内，将水袋提至人行道上。维保部、保安部值班员工（携带好对讲机）须在现场监视水情；

2) 视水情把沙包调至重点区段入口处；

3) 工程人员、保安人员寻检辖区楼宇以及周围，检查是否有漏

水、积水、渗水情况，尤其是重点部位，如高低压配电间，以防水浸入并随时做好防水、排水工作。

3、防汛、防台领导小组工作

1) 加强防汛检查工作（查人员到位、查器材完好），督促各部门做好应急准备工作；

2) 防汛、防台领导小组应加强值班，并根据情况作出事先或临时派员工值班的指令；

3) 物业公司防汛工作领导小组的指挥顺序：防汛、防台工作总指挥为当值最高职务者，物业公司任何员工必须服从当值防汛、防台工作总指挥的领导。

4) 节假日、休息日及晚上：（遇到事先无法预计的突发雷暴雨，台风时）。

a 当防汛、防台领导小组成员不在公司总部时，当值保安领班为当值防汛、防台最高指挥领导；

b 当值保安领班按应急方案指挥当值员工（包括工程、清洁工）进行防汛工作，同时将水情报告上级；

c 当值保安领班在认为当值力量不够的情况下，有权命令上一班员工留下值班，任何员工须服从保安领班指导。

4、其他与业主生活密切相关事项的应急预案。物业管理区域范围内，有时出现一些突发事件，物业管理人应加强应变能力，做好突发事件的处理。

5、发生偷窃、抢劫、自杀或其他突发事件后，立即向值班领导报告，并尽快向公安部门报案，及时保护好现场，除紧急抢救外，无关人员不得进入现场。

6、当公安人员进行检查处理案件时，物业管理应积极配合，协助破案。发生台风暴雨，应要求业主及时关好门窗以免发生意外。发生洪涝或地震，要立即组织抢救人员和物资，加强安全保卫，防止发生混乱。

七 人员安排

配备项目负责人（上班时间：周一至周五，早上8点至11点30，下午2点至5点30），负责大楼及院落工作的安排，人员登记接待工作，以及对突发事件的处理等日常管理工作。配备保安（上班时间：周一至周日轮班24小时制），主要负责大楼的门岗、车辆管理、巡逻、监控、消防，配备保洁领班1人（上班时间周一至周五，早上7点至11点，下午1点至5点），负责大楼及院落保洁工作的安排及检查工作，同时负责六楼部分办公室、会议室及接待室的保洁工作。配备保洁（周一至周五，早上6点至10点，下午1点至4点），主要负责公共区域、多功能厅及大会议室的卫生清洁等工作，配备维修人员，负责对电器、照明及线路、供水设备检查及维修工作。配备电梯操作员，负责对电梯日常检查和紧急情况处理。

八 物业管理服务费及付款方式

人力资源和社会保障局大楼物业管理费为：三年总合同价：捌拾万零陆仟肆佰元整（小计 806400 元），每年为：贰拾陆万捌仟捌佰元（小计 268800 元），每月为：贰万贰仟肆佰元整（小计 22400 元）。甲方凭乙方发票按月支付，于次月 15 日前支付费用，金额为：贰万贰仟肆佰元（小计 22400 元）。

九 违约责任

- 1 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方按期限整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同，造成甲方经济损失则由乙方承担
- 2 甲方违反合同，使乙方未完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，造成乙方经济损失的，由甲方给予经济赔偿
- 3 乙方擅自提高收费标准，甲方有权要求乙方清退，造成甲方经济损失的，乙方应给予经济补偿。
- 4 合同期满后，乙方全部完成物业管理目标，并管理成绩达 90 分及

以上，可续订合同。

5 如市政府出台新的物业采购文件，按最新的文件精神执行。

本合同自签字之日起生效，本合同未尽事宜，甲乙双方协商解决。

本合同一式四份，甲乙双方各执一份，代理公司两份。

甲方签字：

单位（盖章）

日期：2019.8.29



乙方签字：

乙方（盖章）

日期：2019.8.29

